

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2025-UEB-CR

Lima, 5 de marzo de 2025

VISTOS:

El Informe N° 003-2025-OAJ-UEB/CR de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, el Informe N° 001-2025-OA-UEB/CR de la Oficina de Administración.

CONSIDERANDO:

Que, a través de la segunda disposición complementaria final de la Ley N° 32172, publicada el 21 de noviembre de 2024, se creó la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo", en el Pliego 028: Congreso de la República.

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (TUO de la LPAG), indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el numeral 1 del artículo 76 del TUO de la LPAG dispone que el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación; asimismo, el numeral 78.1 del artículo 78° del TUO de la LPAG, establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; asimismo, el numeral 78.2 del mismo artículo estipula que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, con el Informe N° 001-2025-OA-UEB/CR, la Oficina de Administración comenta y opina acerca de la propuesta remitida por la Dirección Ejecutiva para la delegación de facultades;

Que, con el Informe N° 003-2025-OAJ-UEB/CR, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la delegación de funciones por parte del Director Ejecutivo;

Que, con el propósito de agilizar la marcha administrativa de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo", garantizar una adecuada gestión de los recursos asignados, así como la gestión de los recursos humanos y otras acciones de índole administrativo que permitan a la Entidad cumplir con sus funciones y con la programación de las metas institucionales, es necesario delegar determinadas funciones y atribuciones que no sean privativas de la dirección Ejecutiva;

Que de conformidad con el literal m) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración de la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

En materia Administrativa y de Gestión:

- 1) Suscribir convenios interinstitucionales y adendas con entidades públicas para el uso de instalaciones y espacios físicos para la ejecución de las actividades de la unidad ejecutora: “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo” (en adelante, UEB).
- 2) Suscribir y/o modificar contratos bancarios y financieros.
- 3) Aprobar los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión de los bienes muebles.
- 4) Representar a la UEB ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, en todo tipo de trámite en materia tributaria, para realizar cualquier acto, procedimiento y/o actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de la gestión administrativa de la UEB.
- 5) Ejercer la representación legal de la UEB cuando éste tenga la calidad de administrado para presentarse ante cualquier tipo de autoridad y dependencia pública, a fin de iniciar y proseguir acciones legales; procedimientos administrativos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias, permisos y/o cualquier otro derecho, como parte o tercero con legítimo interés; procedimientos administrativos sancionadores ante cualquier autoridad, tribunal o instancia competente, teniendo todas las facultades dentro del procedimiento; solicitar garantías de toda clase.
- 6) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, destinados al registro de derechos reales de la UEB; incluyendo modificar y/o rectificar partidas registrales, desistimientos y certificar copias de documentos institucionales, previa verificación del original y en el marco de lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 7) Reconocer aquellos adeudos en los que resulte aplicable la acción por enriquecimiento sin causa, en concordancia con la normativa vigente.
- 8) Aprobar los lineamientos, protocolos, directivas, manuales, guías y planes en materias de su competencia u otros documentos técnicos de naturaleza similar en dicho ámbito; debiendo recabar previamente la opinión técnica favorable de las unidades funcionales involucradas.

En Materia de Contrataciones:

- 9) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC y sus modificaciones.
- 10) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificaciones.
- 11) Aprobar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de conformidad con la normativa vigente, así como, a autorizar el anexo 03 de elección de la ficha – producto y el proveedor establecido en las Reglas Estándar de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco”.
- 12) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección y las contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para cuantías superiores a ocho (8) UIT.

- 13) Aprobar los procesos de estandarización, previo informe técnico de la unidad de organización que tiene la calidad de área usuaria y de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- 14) Designar y remover a los integrantes titulares y suplentes de los Comités de Selección de los procedimientos de selección; así como autorizar la participación de expertos independientes, cuando corresponda.
- 15) Aprobar las Bases y otros documentos de los procedimientos de selección, correspondientes a Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios, incluyendo las provenientes de contrataciones directas.
- 16) Suscribir en nombre y representación de la UEB los contratos derivados de los procedimientos de selección regulados por la normativa de Contrataciones del Estado, celebrar los contratos complementarios de bienes y servicios, así como los contratos estandarizados.
- 17) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción de prestaciones en el caso de bienes y servicios hasta por el máximo permitido.
- 18) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual de bienes, servicios y consultorías en general de cuantías superiores a ocho (8) UIT.
- 19) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección.
- 20) Aprobar la subcontratación de prestaciones, hasta por el máximo permitido.
- 21) Suscribir en nombre y representación de la Entidad, los contratos y adendas derivados de modificatorias o prórrogas a los contratos de los procedimientos de selección regulados por la normativa de Contrataciones del Estado, así como los contratos para la ejecución de prestaciones complementarias
- 22) Aprobar solicitudes de adelantos presentados por los contratistas.
- 23) Aprobar las resoluciones de contrato por caso fortuito o fuerza mayor, por el incumplimiento de estos cuando sean imputables al contratista o por el hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes, cuando se trate de contrataciones mayores a 8 UIT.
- 24) Autorizar otras modificaciones a los contratos cuando no resulten aplicables adicionales, reducciones y ampliaciones, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas, salvo que implique el incremento del precio, la cual deberá ser aprobada por el titular de la entidad.
- 25) Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado la existencia de indicios de la comisión de una infracción por parte de los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes y otros, que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.
- 26) Suscribir las comunicaciones correspondientes a pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulten necesario formular ante otras entidades.
- 27) Aprobar la reserva del valor referencial en los procedimientos de selección, cuando corresponda.
- 28) Resolver recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, de conformidad con la normativa aplicable.
- 29) Aprobar las ofertas económicas que superen el valor estimado o valor referencial en procedimientos de selección, hasta el límite máximo previsto, previa certificación de crédito presupuestario.

- 30) Ejercer la representación legal ante las entidades financieras, bancarias o aquellas autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas.
- 31) Suscribir Contratos Tripartitos en el marco de la Junta de Resolución de Disputas.
- 32) Suscribir las adendas correspondientes que prorroguen los contratos de servicios de arrendamiento de bienes inmuebles.

Artículo 2.- Delegar en el/la Jefe/a de la Unidad de Logística de la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

- 1) Suscribir contratos, órdenes de compra o de servicio, correspondientes a las contrataciones de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT; así como a suscribir los demás actos para su ejecución, modificación y/o resolución.
- 2) Expedir las constancias de prestación que soliciten los contratistas por la ejecución de prestaciones contratadas por la UEB a través contratos derivados de los procedimientos de selección correspondientes a Licitaciones Públicas, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Comparación de Precios, incluyendo los provenientes de Contrataciones Directas y bajo procedimientos de Gran Compra de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, así las referidas a las contrataciones menores o iguales a ocho (08) UIT.
- 3) Suscribir, modificar y resolver contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios correspondientes a los supuestos previstos para la contratación de servicios de notarios, conciliadores, árbitros, adjudicadores de las Juntas de Resolución de Disputas, centros de conciliación, instituciones arbitrales y otras correspondientes a solución de controversias; así como de contrataciones menores a ocho (8) UIT.
- 4) Calcular las penalidades en las que incurran los contratistas que incumplan las obligaciones a su cargo, de acuerdo con los contratos correspondientes, en el marco de la materia del presente artículo.
- 5) Aprobar el Informe de Indagación de Mercado, y elaborar y suscribir su respectivo Resumen Ejecutivo, que forman parte de los Expedientes de Contratación de los procedimientos de selección.
- 6) Aprobar los Expedientes de Contratación para las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT o a la cantidad de UIT que se establezca por norma expresa.
- 7) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo de contratos de bienes, servicios y consultorías en general, de cuantías menores o iguales ocho (8) UIT.
- 8) Aprobar expedientes de contratación y autorizar las contrataciones a realizarse a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de conformidad con la normativa vigente, cuya modalidad de compra sea Ordinaria o Gran Compra, este último igual o menor a S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles).
- 9) Suscribir las Actas de Entrega y Recepción de Donaciones de bienes muebles, efectuadas por o a favor UEB, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 3.- Delegar en el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos de la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”, las siguientes facultades y atribuciones:

En materia de Recursos Humanos:

- 1) Suscribir, modificar y resolver los Contratos de trabajo, así como prórrogas o renovaciones, y demás actos y/o documentos derivados de los referidos contratos y sus respectivas normas modificatorias, complementarias y conexas.
- 2) Suscribir certificados y constancias de trabajo, boletas de pago de remuneraciones de personal y demás documentación relacionada con el otorgamiento de beneficios y/o reconocimientos, en el marco de los procesos técnicos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 3) Representar a la UEB ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL y cualquier otra autoridad en materia laboral, en cualquier tipo de diligencia o inspecciones que versen sobre temas laborales, así como denuncias y gestiones de índole laboral, que se lleven a cabo en las instalaciones de la UEB o ante las autoridades laborales antes señaladas.
- 4) Representar a la UEB ante el Seguro Social de Salud - EsSalud, Entidades Prestadoras de Salud (EPS) y entidades del Sector Salud, para intervenir en cualquier tipo de actuación relacionada a la afiliación, desafiliación o cobertura del seguro que corresponda para con los trabajadores de la UEB, así como para suscribir acuerdos con dichas entidades para la realización de actividades de bienestar.
- 5) Representar a la UEB ante entidades públicas o privadas, relacionadas con el régimen pensionario del personal.
- 6) Resolver las solicitudes de licencias con y sin goce de haber, así como las referidas a rotaciones, respecto de todo el personal sujeto al régimen laboral establecido en la UEB.
- 7) Suscribir, modificar y resolver convenios y/o acuerdos con entidades públicas o privadas en materia de bienestar social a favor de los/as servidores/as de la UEB

Artículo 4.- Disponer que las delegaciones previstas por la presente resolución comprenden la facultad de decidir y resolver dentro de las limitaciones establecidas en la Ley; más no exime de la obligación de cumplir con los requisitos y disposiciones legales vigentes establecidas para cada caso.

Artículo 5.- Disponer que la Oficina de Administración, la Unidad de Logística y la Unidad de Recursos Humanos informen dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada semestre a la Dirección Ejecutiva sobre los actos ejecutados, en el marco de la delegación realizada.

Artículo 5.- Disponer la notificación de la presente resolución a la Oficina de Administración, la Unidad de Logística y la Unidad de Recursos Humanos para su conocimiento y fines.

Artículo 6.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal web

Regístrese, comuníquese.

ENRIQUE FERNÁNDEZ PANIAGUA

Director Ejecutivo de la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la Infraestructura y
Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”